

PATVIRTINTA

Anykščių regioninio parko direkcijos

2020 m. birželio 29 d.

Anykščių regioninio parko direktoriaus

Kęstučio Šerepkos Nr.: V-41

**ANYKŠČIŲ REGIONINIO PARKO DIREKCIJOS
VYRIAUSIASIS SPECIALISTAS
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – vyriausiasis specialistas (IX lygmuo).
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus direktoriui (įstaigos vadovui).

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Pagrindinė veiklos sritis:
 - 3.1. priežiūra ir kontrolė.
4. Papildoma (-os) veiklos sritis (-ys):
 - 4.1. viešųjų paslaugų teikimo administravimas;
 - 4.2. administracinių paslaugų teikimas.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

5. Pagrindinės veiklos srities specializacija:
 - 5.1. teritorijos kontrolė.
6. Papildomos (-ų) veiklos srities (-čių) specializacija:
 - 6.1. ekologinis švietimas; turizmo organizavimas; gamtos, kultūros, istorijos globa ir racionalus naudojimas.;
 - 6.2. derina specialiuosius, detaliuosius, bedruosius bei techninius projektus.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

7. Apdoroja su priežiūra ir (ar) kontrole susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja susijusios informacijos apdorojimą.
8. Atlieka priežiūros ir (ar) kontrolės veiklas arba prireikus koordinuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklą atlikimą.
9. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
10. Rengia ir teikia informaciją su priežiūra ir (ar) kontrole susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su priežiūra ir (ar) kontrole susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.
11. Apdoroja su viešųjų paslaugų teikimo administravimu susijusią informaciją arba

prireikus koordinuoja su viešųjų paslaugų teikimo administravimu susijusios informacijos apdorojimą.

12. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.

13. Priima ir aptarnauja asmenis arba prireikus koordinuoja asmenų priėmimą ir aptarnavimą.

14. Rengia ir teikia pasiūlymus su viešųjų paslaugų teikimo administravimu susijusiais klausimais.

15. Organizuoja viešųjų paslaugų teikimo administravimą arba prireikus koordinuoja viešųjų paslaugų teikimo administravimo organizavimą.

16. Nagrinėja prašymus ir kitus dokumentus sudėtingais klausimais dėl viešųjų paslaugų teikimo administravimo veiklų vykdymo arba prireikus koordinuoja prašymų ir kitų dokumentų sudėtingais klausimais dėl viešųjų paslaugų teikimo administravimo veiklų vykdymo nagrinėjimą, rengia sprendimus ir atsakymus arba prireikus koordinuoja sprendimų ir atsakymų rengimą.

17. Rengia ir teikia pasiūlymus su priežiūra ir (ar) kontrole susijusiais klausimais.

18. Planuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklas arba prireikus koordinuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklų planavimą.

19. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

20. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

20.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

20.2. studijų kryptis – biologija;

arba:

20.3. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

20.4. darbo patirtis – aplinkos apsaugos srities patirtis;

20.5. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 1 metai;

arba:

20.6. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro ir magistro kvalifikaciniai laipsniai arba baigus vientisąsias studijas įgytas magistro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

20.7. studijų kryptis – biologija;

20.8. darbo patirtis – aplinkos apsaugos srities patirtis;

20.9. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 1 metai.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

21. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

- 21.1. vertės visuomenei kūrimas – 3;
- 21.2. organizuotumas – 3;
- 21.3. patikimumas ir atsakingumas – 3;
- 21.4. analizė ir pagrindimas – 3;
- 21.5. komunikacija – 3.
- 22. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 22.1. kontrolės ir priežiūros proceso valdymas – 3.
- 23. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 23.1. viešųjų ryšių išmanymas – 3.

Susipažinau

Grazė-

(Parašas)

Lasa Gražiukė

(Vardas ir pavardė)

2020-07-01

(Data)